

Ofício nº 95/2019 – DIR/DLO/UFMG.

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2019.

Senhor (a)  
Prof. (a)  
Diretor (a)  
UFMG

Assunto: Cronograma de Compras

Prezado Diretor (a),

Encaminhamos para conhecimento e divulgação no âmbito dessa Unidade, os cronogramas de compras, referentes aos Registros de Preços que serão implementados na UFMG em 2019 e 2020, por intermédio do DLO. Para visualizar os referidos cronogramas e a Instrução Normativa nº 1/2019, acessar o link do DLO: [www.ufmg.br/dlo/cronograma.php](http://www.ufmg.br/dlo/cronograma.php).

O estabelecimento de um cronograma de compras para o ano de 2020 encontra-se amparado pela Instrução Normativa 01 de 10 de janeiro de 2019 que dispõe sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. A elaboração do Plano, com a utilização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações – PGC, para o ano subsequente de sua elaboração, tornou-se obrigatória a partir de 2019.

Conforme disposto na legislação citada, as aquisições de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações previstas para 2020 deverão ser incluídas pelos requisitantes, no Sistema PGC, até 1º de abril do ano anterior à contratação.

No período compreendido entre 01 de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do plano, o Setor de licitações analisará as demandas incluídas pelos setores requisitantes e as encaminhará para a aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem esta delegar, para aprovação, até 30 de abril do ano de elaboração do Plano e envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.

Informamos que os cronogramas contemplam os materiais/serviços que atendem às demandas comuns às diversas unidades/órgãos da Universidade.

Ressaltamos a importância do cumprimento dos prazos estipulados no encaminhamento das demandas junto ao DLO/PRA visando a conclusão dos processos e o atendimento diligente a toda a Instituição.

Cumprimentando-a cordialmente, reiteramos a V. Sas. nossa expressão de apreço e consideração e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

  
Altair Damásio Dias

Diretor do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DLO/PRA